

令和4年度 事業計画

1、事務局

- 1) 協会の主要会議の在り方等について、常に検討し効率化を図る。
- 2) 各種会議の企画、準備、開催に係る業務
※ 1) 及び 2) は、新型コロナウイルスの感染状況に鑑み、対面式とオンラインを適宜検討
- 3) 文書の作成と発出及び收受、保管、管理
- 4) 公益社団法人に係る業務
- 5) 各種情報収集と関連部局への伝達
- 6) 関係官庁、学会、その他関連団体との連絡調整
- 7) 協会ホームページの運用、管理
- 8) オンラインによる講習会の推進（学術局等と連携）
- 9) 大崎駅周辺の大規模開発に伴うマンション管理会議への参加

2、組織局

- 1) 会員登録事項変更届の受理及び処理作業の継続
- 2) 会員実態調査の継続
- 3) 各部局との会員登録事項の情報提供による連携
- 4) 会員登録事項の整理と管理についての会員情報の提供依頼
- 5) 各部局間と協会組織の維持・拡大への意見調整及び提案

3、保険局

- 1) 診療報酬及び介護報酬に関する問い合わせ対応
- 2) 令和4年度診療報酬改定に係る情報収集及び会員への情報伝達
- 3) 令和6年度の診療報酬及び介護報酬ダブル改定に向け、厚生労働省への要望の在り方検討（地方会、支部の意見を集約し、要望に反映する）
- 4) 関連学会、他団体へ厚労省等への要望に関する協力依頼

4、広報局

協会事業並びに各部局及び委員会の活動状況について、会員への効率的な情報発信と協会活動の周知に努める。

- 1) 広報発行(年3回)
 - (1) 広報 244号(7月発行予定)
 - (2) 広報 245号(12月発行予定)
 - (3) 広報 246号(3月発行予定)

2) 編集委員会開催(年3回予定6月・11月・3月)

- (1) 広報内容の検討並びに発行原稿の作成
- (2) 編集、校正、発行に掛かる作業

5. 財務局

- 1) 事業活動が滞りないように適正な資金運用を図る。
- 2) 会費の速やかな納入を促す。
- 3) 未収会費の回収に努める。
- 4) 地方会及び支部との連絡、調整を行い、適正な財務活動に務める。

6. 学術局

1) 全般

- (1) 第70回日本理学療法学会 Web 開催(東京都千代田区日本教育会館)
- (2) 第71回日本理学療法学会打ち合わせ(関東甲信越会及び茨城県支部)
- (3) 東洋療法研修試験財団生涯研修会開催計画書の提出

2) 研究部

- (1) 学術関連資料情報収集
- (2) 運動療法機能訓練技能講習会課題レポートの学術奨励賞選考

3) 教育部

- (1) 第45回理学療法指導者講習会開催
- (2) 第45回理学療法指導者講習会 DVD 作成

7. 理療出版部

- 1) 理療出版内容の検討及び原稿依頼
- 2) 理療原稿の収集、校正、編集作業
- 3) あはき師、柔整師養成校などへの寄贈
- 4) 印刷製本予定部数
 - (1) Vol 51 No. 4(200号/5月) 1,450部
 - (2) Vol 51 No. 4(200号/別冊総索引) 1,450部
 - (3) Vol 52 No. 1(201号/8月) 1,450部
 - (4) Vol 52 No. 2(202号/11月) 1,450部
 - (5) Vol 52 No. 3(203号/2月) 1,450部

8. 特殊出版部

- 1) 理療「音声対応CD」作製と配布
- 2) 理療「デイジー図書」作製と配布

- 3) 広報「CD版」作製と配布
- 4) 広報「デイジー」作製と配布

9, 運動療法機能訓練技能講習会委員会

- 1) 神奈川県支部にて開催
- 2) オンライン開催検討
- 3) 第29回認定試験実施
- 4) 視聴覚ビデオ更新検討

10, 技能認定登録制度委員会

- 1) 技能認定登録制度委員会の開催
- 2) 単位取得講習会等の開催報告書に係わる審査及び支部・地方会別申請単位並びに承認単位数一覧表の作成と報告
- 3) 技能認定登録制度に係わる登録申請書（登録更新証、登録再更新、登録延長を含む）の受理・審査・登録及び証書・手帳の交付
- 4) 登録更新（再更新者）リストの作成と支部への伝達
- 5) 学会・講習会開催案内のホームページ掲載

11, 表彰選考委員会

- 1) 通年時の表彰である栄誉賞、学会長及び準備委員長表彰、組織拡充貢献支部表彰、特別感謝状等に係る事務処理
- 2) 支部及び地方会の記念学会等における協会長表彰者の選考と表彰準備
- 3) 叙勲・褒章候補者の推薦と関係官庁との折衝